PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de Febrero de 2024

Señora
JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTUA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5877455
Cargo del supervisor: Coordinadora académica.
Dependencia Área de servicios personales.
Ciudad: Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No 5877455 del año 2024

Yuri Marcela Agudelo Lafaux, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1039683261 de Puerto Berrío Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de servicios de salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada el contrato CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($3.572.436) correspondiente al mes de febrero b) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS ($893.109)

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación orientación y asesoría en todos los programas de formación titulada con la competencia transversal interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.	Se logró impartir el área de ética como competencia transversal en 4 fichas diferentes durante el mes de Febrero: donde se desarrollaron elementos derivados de la dignidad intrínseca de la persona cimentada en principios y valores propios de la naturaleza humana, los principios son el soporte de lo que es Ética *2822237 Cuidado estético de manos y pies. 2901780 – Auxiliar en Servicios de Alimentación Y Limpieza. * 2822243 Cuidado Estético De Manos Y Pies. * 2868388 - Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional.	*Registro fotográfico *Registro de asistencias de los aprendices a los encuentros de formación.
2	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se logró participar en el primer encuentro de equipo ejecutor en la sede Buenos Aires realizado el 12 de Febrero de 2024, orientado por diferentes ponentes Instructores y Coordinadora Académica;	Registro fotográfico de la asistencia a el encuentro presencial. *Fotografías de actividades desarrolladas en clases.

		donde se abordaron temáticas como: *Reglamento del aprendiz. *Procedimiento ejecutivo de la formación y portafolio del instructor. *Acompañamiento técnico y pedagógico. *Diseño y desarrollo Curricular. *Obligaciones Contractuales. *Certificación de norma para instructores. *Obligaciones contractuales. *Informes contractuales y evidencia.	
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	Se cuenta con la disponibilidad para brindar apoyo con la realización de estos procesos pedagógicos.	Durante este periodo no se solicitó acompañamiento en el proceso de inducción a aprendices
4	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se realizó por parte de la coordinación académica el desarrollo curricular de las formaciones	
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Durante este periodo se impartió la formación de ética en 4 fichas, donde hasta el momento se han efectuado 2 encuentros con los grupos de formación de: *2822237 Cuidado estético de manos y pies. 2901780 – Auxiliar en Servicios de Alimentación Y Limpieza. * 2822243 Cuidado Estético De Manos Y Pies.	Registro fotográfico de asistencia a formaciones y procesos de formación implementadas en el área de ética.

		* 2868388 - Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional.	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se gestiona el proceso formativo en el aplicativo LMS de la plataforma académica de la entidad (Sofía Plus).	Se presentan pantallazo de las actividades asignadas a los aprendices y se elaboran en clases.
7	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Se hace entrega por primera vez de los informes de ejecución contractuales en la fecha programada y además soportes requeridos por la coordinación académica y según lineamientos institucionales.	Evidencias compartidas en el Drive
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Se logró el envío de correos electrónicos informando un cambio de día de formación por solicitud de los aprendices, donde se gestiono un ambiente y se puso en conocimiento a la instructora líder de la formación	Captura de correo electrónico donde se informa a coordinación académica el cambio circunstancial.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En este periodo no se solicitó el acompañamiento a comités de evaluación y seguimiento.	En este periodo no se participó de dichos espacios.
10	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).	Durante este periodo no se solicitó por parte de la coordinación dichos informes en referencia a los aprendices	No se efectuaron informes de novedades orientados a aprendices

11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Al ser un área transversal se logró la articulación y acompañamiento en 3 formaciones como operarios para fortalecer el área de ética laboral	Capturas de acompañamiento a formaciones en clase y registros fotográficos
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En este periodo no fui notificada para prestar apoyo en estos procesos	En este periodo no se solicitó el acompañamiento para estos procesos
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No estoy certificada en esta norma, pero ya realicé proceso de inscripción para fortalecer este conocimiento	En proceso de inscripción de la norma
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Impartiendo formación del área de ética, constantemente se fortalece y se motiva a los aprendices en darle continuidad a su etapa lectiva y productiva para poder incurrir efectivamente en el ámbito laboral con responsabilidad y valores laborales.	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	En este periodo no se participó en el desarrollo de este diseño	En este periodo no se participó en el desarrollo de este diseño
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios,	Durante este periodo no se solicitó apoyo para dichas actividades	Durante este periodo no se solicitó apoyo para dichas actividades

	de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.		
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Durante este periodo no se generó esta solicitud, pues los implementos técnicos utilizados en la formación fueron audiovisuales y participativos, lecturas dirigidas.	No se incurrió en estas solicitudes.
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Se brinda proceso de concientización sobre el buen uso de los recursos hídricos y eléctricos dentro de la institución SENA	Se implementa buenas practicas del cuidado del medio ambiente, recursos hídricos y demás implementos eléctricos que son utilizados en la institución
19	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Durante este periodo no solicitaron apoyo para acompañar los procesos de autoevaluación	No se incurrió en esta actividad.
20	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.	No se recibió notificación por parte del equipo ejecutor convocando a reunión	No se desarrollaron actividades en este periodo.
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta	Se logró una revisión de guías de aprendizaje para ser articuladas con las	Capturas de material de apoyo y guías de aprendizaje.

	el objeto y las obligaciones del contrato.	formaciones de cada ficha que se le hace acompañamiento, efectuando un desarrollo técnico para ser implementado en el área de ética y ser crucial en su etapa lectiva.	
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	No se ejecutó en el presente mes.	No se ejecutó en el presente mes.
23	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	En este periodo no se desarrollaron estas actividades	En este periodo no se desarrollaron estas actividades
24	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.	No se ejecutó en el presente mes.	En este periodo no se desarrollaron estas actividades
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.	Se logró impartir formación a las diferentes fichas de formación, garantizando fortalecer formación profesional, impartiendo el área de ética.	

26	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.	Se fortaleció en los aprendices el cuidado de los elementos tecnológicos y de cómputos en los diferentes encuentros de formación	Se realiza proceso de retroalimentación y fortalecimiento de sentido de pertenencia en los aprendices
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.	No se realizaron desplazamientos en este mes.	No se realizaron desplazamientos en este mes.
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se logro Aportar y participar en el desarrollo del Reglamento de aprendices del SENA	Generar proceso de retroalimentación en la lectura y cumplimiento del reglamento de aprendices SENA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

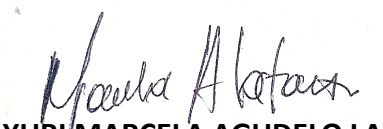
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados a la afiliación de EPS y Pensión según Decreto 1273 de 2018

Evidencias en el drive

Cordialmente,

Firma



YURI MARCELA AGUDELO LAFAUX
Contratista
C.C. No. 1039683261

Recibí a satisfacción:



Firma

JHACESIZ MARY HINCAPIE ATEHORTUA
Supervisor(a) Contrato 5877455 de 2024
Cargo: Coordinadora académica